



คำสั่งเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

ที่ ๒๔๗/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงภารกิจ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๖ มาตรา ๓๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงภารกิจของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------------|--------------------|---------------------|
| ๑. นายติลก บัวเกิด | นายกเทศมนตรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิริไลซ์ นิมคณิสร์ณ | ปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. นายวีรพงษ์ มณีศรี | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. นายสมชาย โคตรพัฒน์ | นิติกร | เลขานุการคณะกรรมการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ฐานะการเงินการคลังและสถานการณ์อื่นๆ ประกอบกัน
๒. จัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงหรือส่งเสริมภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. รายงานผลการพิจารณาเสนอนายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่ทราบเพื่อวินิจฉัยและดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายติลก บัวเกิด)

นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... คณะทำงานปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่.....

ที่..... วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงภารกิจ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย คณะทำงานปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ได้ดำเนินการประชุมเพื่อเสนอให้มีการพิจารณา ปรับปรุงภารกิจของเทศบาล โดยได้ประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙

ดังนั้น คณะทำงานปรับปรุงภารกิจ จึงขอส่งสำเนารายงานการประชุม เพื่อรายงานผลให้ นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริโชค นีโคณิสร์น)

ปลัดเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

- ทราบ




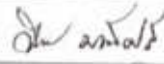

(ลงชื่อ)

(นายติลก บัวเกิด)

นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่

รายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงภารกิจของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายติลก บัวเกิด	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางสาวศิริไลซ์ นัมคณิสรณ์	คณะกรรมการ		
๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์	คณะกรรมการ		
๔	นายวิระพงษ์ มณีศรี	คณะกรรมการ		
๕	นายสมชาย โคตรพัฒน์	เลขานุการคณะกรรมการ		

รายงานการประชุม
 คณะทำงานปรับปรุงภารกิจของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
 วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายติลก บัวเกิด	ประธานคณะทำงาน	ติลก บัวเกิด	
๒	นางสาวศิริโชค นัมคณิสร์ณ	คณะทำงาน	ศิริโชค นัมคณิสร์ณ	
๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์	คณะทำงาน	จันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์	
๔	นายวีระพงษ์ มณีศรี	คณะทำงาน	วีระพงษ์ มณีศรี	
๕	นายสมชาย โคตรพัฒน์	เลขานุการคณะทำงาน	สมชาย โคตรพัฒน์	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายติลก บัวเกิด นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่ ประธานคณะทำงานปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ประธานฯ ในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว
ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่
ประธาน นายสมชาย โคตรพัฒน์
มอบให้เลขานุการชี้แจงต่อที่ประชุม
สวัสดิ์ทุกท่านครับ เป็นที่ทราบกันดีแล้วว่า ที่ผ่านมามีการบังคับใช้พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และกระทรวงมหาดไทยก็ได้แจ้งแนวทางและวิธีการต่างๆ ให้ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ ได้ยึดถือและปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ขึ้น โดยมีอำนาจหน้าที่พิจารณาทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ฐานการเงินการคลังและสถานการณ์อื่นๆ ประกอบกัน และจัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงหรือส่งเสริมภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผมขอทบทวนภารกิจอำนาจหน้าที่ของทางเทศบาลก่อนครับว่าเรามีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ให้บริการทะเบียนราษฎร

ภารกิจรอง

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

ประธาน

ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ทางเลขาฯ ได้กล่าวไปแล้วนั้น ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ให้เทศบาลตรวจสอบภารกิจในทุกเรื่องในความรับผิดชอบ ว่าภารกิจใดมีความจำเป็น จำเป็นต้องปฏิบัติหรือไม่ ถ้าไม่จำเป็นก็ควรยกเลิกภารกิจนั้นเสีย หรือปรับปรุงภารกิจให้มีประสิทธิภาพขึ้น หรือนำภารกิจไปรวมกับภารกิจอื่นได้ โดยจะเกิดการประหยัดและคุ้มค่า

นางสาวศิริไลซ์ นัมคณิสร์ณ

ที่ผ่านมาเราได้มีการปรับปรุงภารกิจในเรื่องของภารกิจถ่ายโอนในงานจดทะเบียนพาณิชย์ และได้มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์เป็นที่เรียบร้อย คือ นายสมชาย โคตรพัฒน์ ตำแหน่งนิติกร เป็นนายทะเบียนพาณิชย์ นางสาวนพกาญจน์ ทองมา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

- ประธาน ตามที่ปลัดเทศบาล และเลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดไปแล้วนั้น จึงขอให้ที่ประชุมคณะทำงานฯ ช่วยกันวิเคราะห์ภารกิจ ที่เห็นว่าควรที่จะดำเนินการ ทบทวน ปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิก เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ ปัจจุบันให้มากที่สุด และมีความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ต้องจ่าย ตลอดจน ประโยชน์สูงสุดของประชาชนผู้รับบริการ โดยให้พิจารณาภารกิจตามหน้าที่ของ ส่วนราชการภายในเทศบาล
- นายสมชาย โคตรพัฒน์ ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป งาน บริหารงานบุคคล งานกฎหมาย งานแผนและงบประมาณ งานกิจการสภา งาน ประชุม งานรัฐพิธี งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานทะเบียนราษฎร งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบและความมั่นคง งานพัฒนา ชุมชนและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน งานสังคมสงเคราะห์ และราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน เทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานทั้งหมดที่ผมได้กล่าวไปแล้วนั้น ผมขอกลับไปพิจารณา ทบทวนแล้ว ค่อยนำเสนอพิจารณากันในการประชุมครั้งหน้าครับ
- นางสาวจันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์ ในส่วนของกองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การ จัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ เทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- นายวีระพงษ์ มณีศรี ผมในฐานะที่เป็นผู้อำนวยการกองช่าง งานของผมนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบงานก่อสร้าง งานการ ควบคุมอาคาร งานผังเมืองและสถาปัตยกรรม งานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การควบคุมการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา งานซ่อมบำรุงและ รักษาทาง งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวม ประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย
- นางสาวศิวีไลซ์ นัมคณิสร์ ส่วนกองการศึกษา ซึ่งผมทำหน้าที่รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา ในส่วน นี้จะมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตาม อรรถาธิบาย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา โดยให้มีงาน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

และหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ผมได้ควบคุมดูแล จะมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน งานตรวจสอบ และการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบการทำประโยชน์ ทรัพย์สินของเทศบาล

ประธาน จะเห็นได้ว่าแต่ละส่วนราชการนั้น มีภารกิจที่แตกต่างกัน ขอให้ทุกท่านช่วยกัน วิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลอย่างละเอียด รอบคอบ

ที่ประชุม มีการพูดคุยและร่วมกันวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของภารกิจที่ต้องทบทวน ปรับปรุง แก้ไขหรือยกเลิก ได้ข้อสรุปดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล กลับไปพิจารณาทบทวน และเข้าที่ประชุมในครั้งต่อไป

- กองคลัง กลับไปพิจารณาทบทวน และเข้าที่ประชุมในครั้งต่อไป

- กองช่าง กลับไปพิจารณาทบทวน และเข้าที่ประชุมในครั้งต่อไป

- กองการศึกษา กลับไปพิจารณาทบทวน และเข้าที่ประชุมในครั้งต่อไป

- หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยควบคุมดูแลการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล

ไม่มีภารกิจที่เป็นงานบริการประชาชน จึงไม่มีการปรับปรุงภารกิจ ตามมติที่ประชุม ทุกส่วนราชการยังไม่ได้ข้อสรุปว่าจะมีการปรับปรุง ทบทวน ภารกิจในเรื่องใดนั้น ผมขอให้ทุกส่วนราชการ กลับไปพิจารณาภารกิจ และ กำหนดแผนทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ แล้วส่งให้สำนัก ปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธาน ผมในนามประธานคณะทำงาน ฯ ขอนัดประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจในแต่ละสำนัก/กอง ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

ที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายสมชาย โคตรพัฒน์)
เลขานุการคณะทำงานฯ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายติสก์ บัวเกิด)
ประธานคณะทำงานฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่
ที่ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง แผนการดำเนินงานทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของสำนักปลัดเทศบาล
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่

ตามที่เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้มีคำสั่งที่ ๓๒๕/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ปรับปรุงภารกิจ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ นั้น
สำนักปลัดเทศบาล ขอส่งแผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของสำนัก
ปลัด ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการเดิม	ระยะเวลาการให้บริการใหม่
๑	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. กรอกแบบฟอร์ม ๒. ดำเนินการ	๓ ชม. / ราย	๒.๔๕ ชม. / ราย
๒	การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย	๑. แจ้งข้อมูล ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	ในทันที	ในทันที
๓	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๑๐ วัน	ภายใน ๑๐ วัน
๔	การจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑. แจ้งความประสงค์	๒ นาที / ราย	๒ นาที / ราย
๕	การบริการข้อมูลข่าวสาร	๑. กรอกแบบฟอร์ม	ในทันที	ในทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมชาย โคตรพัฒน์)
หัวหน้าสำนักปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่.....

ที่..... วันที่..... ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง แผนการดำเนินงานทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่

ตามที่เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้มีคำสั่งที่ ๓๒๕/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงภารกิจ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ นั้น

กองคลัง ขอส่งแผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของกองคลัง ดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการเดิม	ระยะเวลาการให้บริการใหม่
๑	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๕ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๕ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๕ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๔	การขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๕ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๕	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๖	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๒๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๗	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๒๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการเดิม	ระยะเวลาการให้บริการใหม่
๘	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๒๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
(นางสาวจันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองช่าง..... เทศบาลตำบลชะเมาเมืองใหม่.....

ที่..... วันที่..... ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง แผนการดำเนินงานทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของกองช่าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชะเมาเมืองใหม่

ตามที่เทศบาลตำบลชะเมาเมืองใหม่ ได้มีคำสั่งที่ ๓๒๕/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงภารกิจ เทศบาลตำบลชะเมาเมืองใหม่ นั้น

กองช่าง ขอส่งแผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของกองช่าง ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการเดิม	ระยะเวลาการให้บริการใหม่
๑	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/ พื้นที่ก่อสร้าง	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑๕ วัน / ราย	๑๕ วัน / ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออก ใบอนุญาต		๑๕ วัน / ราย	๑๕ วัน / ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นายวีระพงษ์ มณีศรี
ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองการศึกษา เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่.....

ที่ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง แผนการดำเนินงานทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของกองการศึกษา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่

ตามที่เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้มีคำสั่งที่ ๓๒๕/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงภารกิจ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ นั้น

กองการศึกษา ขอเรียนว่ากองการศึกษาไม่มีภารกิจในกระบวนการงานที่ให้บริการประชาชน จึงไม่มีแผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของกองการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ อ่อนปัดชา)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่.....

ที่.....วันที่.....๒๖ มกราคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง แผนการดำเนินงานทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่

ตามที่เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้มีคำสั่งที่ ๓๒๕/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ปรับปรุงภารกิจ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอเรียนว่าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยควบคุมดูแลการปฏิบัติการกิจ
ของเทศบาลไม่มีภารกิจในกระบวนการให้บริการประชาชน จึงไม่มีแผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือ
ยกเลิกภารกิจ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศิวิไลซ์ นัมคณิสร์ณ)

ปลัดเทศบาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... คณะทำงานปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลชะมดเมืองใหม่.....

ที่..... วันที่..... ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒.....

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงภารกิจ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชะมดเมืองใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย คณะทำงานปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลชะมดเมืองใหม่ได้ดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุง ทบทวนภารกิจของเทศบาลตำบลชะมดเมืองใหม่ โดยได้ประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๙

ดังนั้น คณะทำงานปรับปรุงภารกิจ จึงขอส่งสำเนารายงานการประชุม เพื่อรายงานผลให้ นายกเทศมนตรีตำบลชะมดเมืองใหม่ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสิวิไล นัมคณิสร์ณ)
ปลัดเทศบาลตำบลชะมดเมืองใหม่

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายตลก บัวเกิด)
นายกเทศมนตรีตำบลชะมดเมืองใหม่

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงภารกิจ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายติลก บัวเกิด	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางสาวศิริไลซ์ นัมคณิสร์ณ	คณะกรรมการ		
๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์	คณะกรรมการ		
๔	นายวีระพงษ์ มณีศรี	คณะกรรมการ		
๕	นายสมชาย โคตรพัฒน์	เลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงภารกิจ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายติลก บัวเกิด	ประธานคณะทำงาน	ติลก บัวเกิด	
๒	นางสาวศิวีไลซ์ นัมคณิสร์ณ	คณะทำงาน	ศิวีไลซ์ นัมคณิสร์ณ	
๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์	คณะทำงาน	จันทร์เพ็ญ แก้วแกมกาญจน์	
๔	นายวีระพงษ์ มณีศรี	คณะทำงาน	วีระพงษ์ มณีศรี	
๕	นายสมชาย โคตรพัฒน์	เลขานุการ	สมชาย โคตรพัฒน์	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายติลก บัวเกิด นายกเทศมนตรีตำบลมะขามเมืองใหม่ ประธานคณะทำงานปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ประธานฯ ในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
	ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว
ที่ประชุม	๒.๑ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑
ระเบียบวาระที่ ๓	มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑
ประธาน	เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงภารกิจเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่
	ตามที่ได้ประชุมเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา ปรับปรุง ทบทวนภารกิจของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ และทุกส่วนราชการได้ขอกลับไปพิจารณาภารกิจในส่วนของตนเอง แล้วค่อยนำเสนอพิจารณากันภายหลัง นั้นวันนี้ขอให้ทุกท่านช่วยกันพิจารณา วิเคราะห์ ภารกิจของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียด ครับ
นายสมชาย โคตรพัฒน์	ตามที่รัฐบาลได้มีประกาศใช้พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๖ เป็นต้นมา จนกระทั่ง ถึงปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งวางกรอบและแนวทางการบริหารราชการไว้ว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงาน ที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของ

ประชาชน โดยในส่วนของเทศบาลมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามพระราช
กฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ในเรื่องการปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งทางเทศบาล
ตำบลมะขามเมืองใหม่ได้ให้บริการประชาชนและได้กำหนดระยะเวลาการ
ให้บริการ ทั้งหมด ๑๗ กระบวนงาน และได้มีการปรับปรุงกระบวนงานบริการ
ประชาชนเพิ่มอีก ๓ กระบวนงาน ดังนี้

๑. การขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพ
๓. การบริการข้อมูลข่าวสาร

รวมทั้งสิ้น ๒๐ กระบวนงานตามคำแนะนำของกระทรวงมหาดไทย ได้แก่

ลำดับที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาการให้บริการ
๑	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที / ราย
๒	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที / ราย
๓	การจัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที / ราย
๔	การขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๕ นาที / ราย
๕	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร -ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง -ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย ๑๕ วัน / ราย ๑๕ วัน / ราย
๖	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม. / ราย
๗	การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย	ในทันที
๘	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ภายใน ๗ วัน
๙	การจ่ายเบี้ยยังชีพ	๒ นาที / ราย
๑๐	การบริการข้อมูลข่าวสาร	ในทันที
๑๑	การแจ้งเกิด	๑๐ นาที / ราย
๑๒	การแจ้งตาย	๑๐ นาที / ราย
๑๓	การแจ้งย้ายที่อยู่	๑๐ นาที / ราย
๑๔	การกำหนดเลขที่บ้าน	๑๐ นาที / ราย
๑๕	การขอมิบัตรประจำตัวประชาชน (ครั้งแรก)	ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน
๑๖	การขอมิบัตรประจำตัวประชาชน (อื่นๆ)	
๑๗	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ(๑๓๐ประเภท) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน / ราย
๑๘	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน / ราย
๑๙	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร(พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตรม.) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน / ราย
๒๐	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน / ราย

นางสาวศิริโชค นัมคณิศรณ์

จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของภารกิจในกระบวนงานที่
 จะต้องปรับปรุงลดขั้นตอนเพื่อบริการประชาชนเพื่อให้ประชาชนได้รับความ
 สะดวกสบายและเกิดความรวดเร็วในการมาติดต่อราชการและเพื่อให้ประชาชน
 ที่มาขอใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการบริการของเทศบาลตำบลชะเมาเมืองใหม่
 ในปีที่ผ่านมา เทศบาลตำบลชะเมาเมืองใหม่ ได้มีนโยบายในการบรรเทาและ
 ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาภัยแล้ง ซึ่งส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิต
 ความเป็นอยู่ของประชาชนในเขตตำบลตะเคียนทอง อีกทั้งเป็นการยกระดับการ
 ตอบสนองความต้องการของประชาชน การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเป็น
 การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ในฐานะองค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดและสามารถแก้ไข ปัญหาให้กับประชาชน
 ได้อย่างรวดเร็ว ผมจึงขอเสนอการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงภารกิจ ตาม
 แผนทบทวน ปรับปรุงฯ ของสำนัก/กอง เทศบาลตำบลชะเมาเมืองใหม่ ดังนี้

๑. การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค ให้ลดระยะเวลาลงเหลือ ๒ ชั่วโมง ๔๕ นาที
๒. การแจ้งย้ายที่อยู่ ให้ลดระยะเวลาลงเหลือ ๘ นาที
๓. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) ขอ
 ใบอนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต ให้ลดระยะเวลาลงเหลือ ๑๕ วัน/ราย
๔. เพิ่มเต็มงาน การจดทะเบียนพาณิชย์ ให้ใช้ระยะเวลา ๒๕ นาทีต่อราย

มีการพูดคุยกันและร่วมกันวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของภารกิจในกระบวนงานที่
 จะต้องปรับปรุงลดขั้นตอน ได้ข้อสรุป ดังนี้

ที่ประชุม

ลำดับที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาการให้บริการเดิม	ระยะเวลาการให้บริการใหม่
๑	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	การจัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๔	การขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๕ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๕	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๐ วัน / ราย	๓๐ วัน / ราย
	-ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๑๕ วัน / ราย	๑๕ วัน / ราย
	-ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑๕ วัน / ราย	๑๕ วัน / ราย
๖	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม. / ราย	๒.๔๕ ชม. / ราย
๗	การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที
๘	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ภายใน ๗ วัน	ภายใน ๗ วัน
๙	การจ่ายเบี้ยยังชีพ	๒ นาที / ราย	๒ นาที / ราย
๑๐	การบริการข้อมูลข่าวสาร	ในทันที	ในทันที
๑๑	การแจ้งเกิด	๑๐ นาที / ราย	๑๐ นาที / ราย
๑๒	การแจ้งตาย	๑๐ นาที / ราย	๑๐ นาที / ราย
๑๓	การแจ้งย้ายที่อยู่	๑๐ นาที / ราย	๘ นาที / ราย
๑๔	การกำหนดเลขที่บ้าน	๑๐ นาที / ราย	๑๐ นาที / ราย
๑๕	การขอมิบัตรประจำตัวประชาชน (ครั้งแรก)	ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน	ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน
๑๖	การขอมิบัตรประจำตัวประชาชน (อื่นๆ)		
๑๗	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ (๑๓๐ประเภท) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน / ราย	๑๕ วัน / ราย

ลำดับที่	กระบวนการให้บริการประชาชน	ระยะเวลาการให้บริการเดิม	ระยะเวลาการให้บริการใหม่
๑๘	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๑๙	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร(พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตรม.) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๒๐	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๒๑	การจดทะเบียนพาณิชย์ -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๕ นาที / ราย	

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธาน

เรื่อง อื่นๆ
ท่านใดมีข้อเสนอแนะอื่นอีกหรือไม่
หากไม่มีผมขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายสมชาย โคตรพัฒน์)
เลขานุการคณะทำงานปรับปรุงภารกิจฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายดิลก บัวเกิด)
ประธานคณะทำงานปรับปรุงภารกิจฯ